

令和6年度 札幌文化芸術交流センター SCARTS 文化芸術振興助成金交付事業

申請に関する Q&A (よくある質問) 2023.12.1 更新

●申請について

Q	個人での申請はできますか。
A	団体・個人いずれも申請できます。

Q	特別助成事業と一般助成事業は併願可能ですか。
A	併願は可能です。ただし併願される場合は、それぞれの様式を使用し、各助成規模に合った申請書を作成のうえ提出してください。

Q	昨年度、応募して不採択となったが、今年度また同じ内容の事業で申請しても採択される見込みはありますか。
A	本助成事業では、単年度ごとに募集し、審査委員会において申請された活動の中から審査基準に沿って評価をし、採択・不採択を決定します。 よって、不採択となった活動内容であっても別の年度に採択となる可能性はあります。

Q	複数年にわたる連続同一の活動（複数年で完結するもの）を申請することはできますか。
A	複数年にわたる活動でも申請はできますが、本助成制度は単年度助成となり、年度ごとに申請された活動に対し審査を行いますので、複数年にわたる活動であっても、次年度以降連続採択されるとは限りません。

Q	募集要項 P.1 「02.助成内容」にある「多様な文化芸術活動」の「多様な」とはどういうことですか。
A	募集要項に記載しているジャンルをご覧くださいとわかるとおり、助成対象活動のジャンルが多岐にわたっていることを指しています。また、公演や展示等の企画のみならず、関連するイベントも含め実施する活動も対象となります。ただし、活動本番日に係る経費についての助成となるため、リサーチに係る費用や次の企画までの製作費等は対象外となります。

Q	申請はそれぞれ一活動までとなっていますが、公演とワークショップを連動させた企画を申請しようと考えています。ワークショップを3日間行い、ワークショップに参加した方々や一般の方向けに後日公演を1回開催する予定です。この企画を一活動として申請することは可能ですか。
A	ワークショップの成果を公演で発表する等、ワークショップと公演が連動していることが明確である場合、一活動として申請できます。

Q	申請内容にアウトリーチが入っていてもよいでしょうか。
A	本助成事業は、札幌市内を拠点に活動する団体又は個人による文化芸術活動を支援する事業ですので、アウトリーチ活動が含まれた活動も申請可能です。

Q	昨年度助成を受けた企画と同じシリーズを実施する予定です。今年度も申請してもよいですか。
A	同じシリーズでも申請することは可能です。ただし、昨年度に採択された内容であるから今年度も採択されるとは限りません。審査によって判断をいたします。

Q	5年後に周年事業の実施を予定しています。今年度申請することは可能でしょうか。
A	本助成金交付事業は、単年度ごとの活動が対象となるため申請できません。 活動実施年度の前年度に申請してください。

Q	申請下限額について、これを下回る申請額となることは認められないのですか。
A	収支予算書の内訳を計算した結果、「(B) SCARTS 助成金申請額」の欄に記載された金額が申請下限額に満たない場合には、助成金の申請を行うことができません。

Q	申請上限額に達しない場合でも申請することはできますか。
A	申請することができます。

Q	申請した助成金希望額満額での採択とならないケースとは、どのような場合でしょうか。
A	提出された申請書一式によって審査を行い、審査委員会において適正な助成金交付額を判断いたします。

Q	申請予定の個人が、他団体にも所属しており、その団体も別活動で申請を考えています。その場合、申請は可能でしょうか。
A	ある団体（A団体）の構成員が別の団体（B団体）にも属しているということはありません。ただし、団体名称が異なるだけで実質的に団体の構成員がAもBも同様の場合には、特別助成事業と一般助成事業1つずつしか申請はできないという規定に反することになりますので、この場合は申請が認められません。

Q	個人名義で1件の申請をして、自身が所属する団体の代表者として1件申請するというように、複数件の活動をそれぞれ別名義で申請することは可能でしょうか。
A	募集要項 P.1「02.助成内容」に記載のとおり、同一申請者による申請は、「特別助成事業」と「一般助成事業」それぞれに一活動までとなりますので、申請できません。 本助成金制度では、札幌市の文化芸術活動の振興やさらなる発展につなげていきたいという趣旨から、様々な活動をされている方に広く公平にこの制度をご利用いただきたいと考えております。そのため、同一申請者からの申請をそれぞれ一活動までという制限をさせていただいておりますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

Q	東京に本社（本部）がある団体の札幌支部でイベントを行うのですが、主催はあくまで本社（本部）となると、住所要件を満たしていると判断されるのでしょうか。
A	実質的に札幌支部が活動を主催するのであれば、申請可能と判断される可能性もあります。しかし、主催者は全国組織であれば、申請者も全国組織と判断されると思われるので、札幌に住所があるもしくは主たる活動拠点が札幌にあるという要件には該当しないものと考えられます。 また、支払等の経理事務を行うのが本社（本部）である場合も同様に、主たる活動拠点が札幌にあるという要件には該当しないものと考えられます。

Q	助成申請しようとしている活動に協力してくれる団体の中に、札幌市の出資団体が入っていますが、申請することは可能でしょうか。
A	申請団体の運営や申請された活動自体に直接札幌市等の出資団体に関与していなければ、申請することは可能です。出資団体には既に札幌市からの助成がなされていることを考慮し、二重に助成がなされることを防ぐため、出資団体は申請不可となっています。

Q	助成対象外活動に記載されている「営利を目的とする活動」とは、どこからが営利目的とみなされるのですか。
A	「営利を目的とする活動」とは、計画当初から黒字化を前提としており、当財団からの助成金交付がなかったとしても、収入が支出を上回ることを目的としている活動や、企業PR・販売促進等を主な目的としている活動などを指します。したがって、入場料や参加費用を徴取することが、即座に営利目的の活動として助成対象外になるというわけではありません。

Q	助成対象外活動に「営利を目的とする活動」とあるが、チケット収入等で黒字化してしまっはいいけないということですか。 また、主催団体が営利（民間）企業であれば申請できないのでしょうか。
A	対象となる活動の収支予算書において、収入がある場合、結果として黒字になることもあり得ると考えられますので、黒字になることを禁止するものではありません。 しかし、計画当初より黒字化（営利追求）を想定したものについては、対象外活動にあたります。また、主催団体が営利（民間）企業であっても申請は可能です。 なお、当初赤字となる想定で申請し、結果として黒字になった場合には、助成金の交付算定式のとおり、当財団からの助成金は交付できなくなりますので、ご注意ください。

Q	当初の予算案では、赤字であったが、他団体からの助成金・補助金を受けると、助成金額が大きいため、チケットの売れゆきなどによっては、最終的に黒字になってしまう可能性があります。その場合でも、併用申請は可能でしょうか。
A	各助成金の対象経費が重複しなければ申請は可能です。なお、黒字となった場合には、収支決算書を確認後、交付額決定の時点で黒字分は減額となります。

Q	札幌市以外の補助金・助成金にも申請したいと考えているが、もし SCARTS とあわせて両方採択された場合、重複して受給することは可能でしょうか。
A	札幌市の補助金・助成金以外の助成金等であれば、重複申請及び併給が可能です。ただし、両方採択された場合、助成対象経費に重複がないようにしていただく必要があります。同じ経費を双方の助成金で賄うことはできませんので、ご注意ください。

Q	募集要項に掲載のない他団体からの助成金・補助金に申請することは可能ですか。 もし SCARTS 助成金と上記他団体の助成金・補助金の両方で採択となった場合、双方から助成を受けることは可能ですか。
A	重複申請不可としているもの以外の団体からの助成金・補助金について重複申請及び併給は可能です。ただし、その場合は SCARTS 助成金と他団体から受ける助成金・補助金の対象経費に重複がないようにしていただく必要があります。同じ経費を双方の助成金で賄うことはできませんのでご注意ください。

Q	審査基準の「発展性」に記載のある持続性とは、活動が自立していくことをイメージしているのでしょうか。
A	募集要項 P.2 「06.審査基準」にも記載しているとおり、助成対象期間が終了した後も、持続的にその活動を行い、より発展していくための契機として、本助成制度を活用していただくことを想定しております。

Q	審査基準の「実現可能性」について、どういったポイントで審査されるのでしょうか。
A	募集要項 P.2 「06.審査基準」に記載している審査基準をはじめ、申請者の活動実績（これまでの経歴）も審査のポイントとなります。

Q	申請内容についてアドバイスをもらいたいので、審査委員を教えてくださいませんか。
A	審査に公平を期すため、審査委員の氏名等については、採択結果の通知及び公開まで公表しておりません。

Q	道外にある民間団体だが、札幌を含む道内での活動も多く、札幌のスタッフが札幌の文化活動団体として登録もしています。道外の団体として申請することはできますか。それとも、札幌在住のスタッフ個人が申請する方がよいのでしょうか。
A	募集要項にも記載しているとおり、応募資格として「団体所在地又は個人の住所が札幌市内であること」、「主たる活動拠点が札幌市内であり、将来においても本市を中心に活動する予定であること」と規定しているため、団体所在地が札幌市以外の団体については、申請することができません。 札幌の文化活動団体に所属あるいは運営をされている方が団体もしくは個人として申請されることは問題ありませんが、本助成金に採択された場合、申請した札幌の文化活動団体もしくは個人の方が、適切な経理業務を行っていただく必要があるため、申請した団体名もしくは個人名の通帳をもって、支出管理をしていただくかなければならないこと予めご了承ください。

Q	特別助成事業に申請したとして、特別助成事業としては採択基準に満たないが、一般助成事業ならば採択できる等、内々の通知や助言はありますか。
A	事務局からの通知や助言等は一切行いません。同一企画を特別助成事業・一般助成事業のどちらにも申請することは可能なため、各事業の規模等に見合った申請書を作成のうえ提出してください。各事業の審査基準に照らし合わせ審査のうえ判断をいたします。

Q	申請書類の書き方について、事前にチェックしてもらうことは可能でしょうか。
A	公平性の観点から、事前のチェック等はしておりません。募集要項に記載している記入例をご確認のうえ、申請書を作成してください。

Q	申請書類に不備があった場合、提出後に連絡をもらうことはできるのでしょうか。
A	公平性の観点から、提出後の書類について事務局よりご連絡することは、一切いたしません。必ずご提出前に記入漏れ等がないか、確認してください。

Q	申請に関する詳細について、事前に問合せを行いたい場合はどうすればよいでしょうか。
A	具体的なご相談は、個別にお受けします。必ずメールにて相談内容をお送りください。返信には、1週間程度かかる場合がございますので、なるべく日にちに余裕をもってご連絡ください。

Q	申請書類は折りたたんで提出してもよいですか。また、送付した書類は返却されますか。
A	申請書類については、折りたたまずに提出してください。 なお、ご提出いただいた申請書類につきましては、返却することを想定しておりません。そのため、書類が返却されないことを念頭に、必要なものがございましたら、事前に申請書類をコピーしてお手元に残しておくなどしてください。

Q	申請の締切日を過ぎてしまいました。遅れて提出することはできますか。
A	締切日の消印有効としております。締切日以降の消印がある書類は受け付けかねます。 また、持込による提出も受け付けることができません。必ず発送記録が確認できる方法を用い、郵送にて提出ください。

●「申請書・活動計画書」について（特別・一般）

Q	活動の実施日時・場所が未定（助成を受けてから決定するつもり）の場合、申請様式にどう記入すればよいでしょうか。
A	令和5年度に実施する活動に対する助成であるため、申請時には実施日時・会場を予定でもよいので記入する必要があります。 採択決定後、やむをえず変更する場合は事前に事務局に相談のうえ、変更申請書を提出していただきます。その際、変更内容や理由によっては、変更が認められず助成交付取消となることもあります。

Q	「実施期間」ですが、例えば、実施日である1日の間に、60分のイベントを4回実施する場合、どのように記入するとよいでしょうか。
A	1日で60分4回実施する場合、実施する日時を記入し、開演時間のところに4回ごとの開演時間を記入してください。記入欄が狭いようであれば「時 分」を消し、「〇〇：〇〇」など、表記方法を工夫のうえ記入してください。

Q	完全予約制をとり、電話予約で受付し当日会場で支払うパターンを考えています。 「前売」ではなく「予約」に変えてもよいのでしょうか。 また、昼の部（2回）夜の部（2回）で各1,000円の入場料、昼の部通し（夜も同様）の方は1,500円の場合の記入方法はどのようになりますか？
A	「前売」の横に（予約制）等とわかるよう記入してください。 単発と通しで入場料が変わる場合には、下の（ ）2つのところに（単発）（通し）と入れる等工夫して記入してください。

Q	申請までのスケジュールには、何を書けばよいのでしょうか。
A	助成対象活動を実施準備から活動本番日までのスケジュール（いつ頃広報資料を作成、告知をする、練習期間等）を記入してください。

Q	A4版4枚に収まるようにとありますが、申請書の枠の大きさを変更することは可能でしょうか。
A	A4版4枚に収まるのであれば、枠の大きさは変更可能です。

Q	<p>申請活動において利用したい施設が、抽選制となっており、抽選結果は申請時にはわかりません。第2候補として他の施設を記入することも考えて、今回申請する活動内容が第1候補の施設を利用することに意味がある場合、施設利用の抽選に外れる可能性があっても申請してもよいでしょうか。</p> <p>また、抽選に外れた場合を想定し、希望する活動本番日の確定が難しい場合、申請及び採択後に活動本番日を変更することは可能ですか。</p>
A	<p>施設については、あくまで申請時点で候補となっている実施場所を記載していただき、採択後に実施場所が変更となった場合には、事前にご相談のうえ「変更申請書」を提出いただくことになります。</p> <p>ただし、実施場所の変更に伴い、当初申請した活動内容が大幅に変わり、助成対象活動決定時の採択水準を満たさなくなったと判断された際には、変更申請が承認されない場合や助成金交付決定が取り消される場合もあります。他方で、施設利用の抽選に外れ、活動本番日に変更になる場合については、前期同様に変更申請書を提出いただき、事前に承認を受ける必要がありますが、同一年度内に実施され、活動内容が変更されない状況であれば、助成対象活動決定に関する影響は生じないものと考えられます。</p>

Q	<p>申請書の記入欄に「団体所在地」とありますが、申請者は団体ではなく個人となります。その場合、個人の住所を記入してよいでしょうか。</p>
A	<p>個人で申請される場合、「団体所在地」の欄に、申請者の活動拠点となる住所を記載してください。</p>

●「申請者及び団体概要」について

Q	団体での申請の場合、法人格がないと申請できませんか。
A	任意団体でも申請できます。

Q	代表者の住所とは、任意団体で申請する場合、団体の所在地を書けばよいのでしょうか。
A	はい、そのとおりです。

Q	申請する任意団体のウェブページはないが、母体となる団体のウェブページに、申請する任意団体の情報も載っている場合、そのウェブページを記載してもよいのでしょうか。
A	申請する団体の情報がわかるウェブページのURLであれば記入してください。

Q	「構成員（会員数）」を記載する欄がありますが、こちらは、法人役員の人数を記載するのでしょうか。それとも、役員ではないが劇団に所属する劇団員を含めた「総劇団員」の人数を記載する方がよいのでしょうか。 また、「団体構成員の名簿」の添付が必要となっていますが、劇団の構成員（総劇団員）の名簿でよいのでしょうか。
A	団体の「構成員（会員数）」につきましては、劇団に所属されているメンバーの数をご記入いただき、可能な限り構成員の名簿を提出してください。 申請者が法人格を有する場合は、構成員の名簿で役員がわかるものか、別途役員名簿を提出してください。

Q	申請可能な分野にある「メディア芸術」とは何ですか。
A	映画、漫画、アニメーション及びコンピューターその他の電子機器等を利用した芸術を指します。

Q	申請可能な分野にある「芸能」とは何ですか。
A	雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能や、講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸術を指します。

Q	食文化の分野で申請したいのですが、申請はできますか。
A	助成対象となる活動に記載のある分野以外は、本助成金交付事業に申請いただくことはできません。

Q	これまでの活動とは異なる活動で申請する場合、過去の活動実績や経歴には、どのようなことを記入すればよいのでしょうか。
A	申請者及び申請団体のこれまでの活動実績や経歴を記入してください。

Q	過去の活動実績について、申請者ではなく出演者の経歴や実績でもよいのでしょうか。
A	申請者及び申請団体の経歴・実績のみ記入してください。出演者の経歴等は不要です。

Q	「直近3年間の市内における主催事業実績」にある「総事業費」とは、事業にかかった総額を書けばよいのでしょうか。
A	各年度ごとに、年度で実施した事業にかかった経費の総額を記入してください。

Q	活動がわかる資料としてフライヤー（モノクロ可）を同封することとなっているが、「直近3年間の市内における主催事業実績」に主な活動として記載した件数分（2件）のみでよいのでしょうか。
A	活動資料については、活動実績を示すためのものとなりますので、「札幌市内における主な文化芸術活動歴」及び「直近3年間の市内における主催事業実績」に記載したどの活動のうち、いくつかピックアップする等してください。ただし、活動資料はトータルでA4版5枚以内としてください。5枚以上郵送されても、5枚分しか審査の資料にはなりません。

Q	「直近3年間の市内における主催事業実績」について、例えば、令和3年度は合計3件実施しました。（主な活動）の欄には[名]が2つなので2件分のみでよいでしょうか。
A	欄に記載できる2件以外にも活動を実施された場合には、そのうちの主なものを2件記入いただき、「活動件数合計」と「総事業費」は、年間で実施した活動すべての合計数について記入してください。令和3年度に合計3件活動を実施された場合は、そのうちの2件を（主な活動）の下に記入し、「活動件数合計」を3件としてください。また、「総事業費」は3件分の活動でかかった事業費の合計を記入してください。

Q	活動がわかる資料としてフライヤー（モノクロ可）を同封することとなっているが、「直近3年間の市内における主催事業実績」に主な活動として記載した件数分（2件）のみでよいでしょうか。
A	活動資料については、活動実績を示すためのものとなりますので、「札幌市内における主な文化芸術活動歴」及び「直近3年間の市内における主催事業実績」に記載したどの活動のうち、いくつかピックアップする等してください。ただし、活動資料はトータルでA4版5枚以内としてください。5枚以上郵送されても、5枚分しか審査の資料にはなりません。

Q	団体の場合は団体構成員の名簿の提出が必要とありますが、個人情報なので提出したくないという会員がいた場合どうしたらいいですか。
A4	<p>前提として、ご提出いただいた名簿をはじめとする書類は、公益財団法人札幌市芸術文化財団の個人情報保護に関する要綱に則り、適宜管理いたします。</p> <p>本助成金は札幌市の基金を原資としているため、例えば、団体構成員すべてが札幌市外に居住する人で、メインの活動は札幌市外と思われる団体に対し、札幌市の助成をするのは疑義が生じますので、そうした観点から団体名簿をご提出いただくようお願いしております。また、札幌市の税金を運用しているという本助成金の性質上、税金を適切に使用していることを市民に説明する必要があるという観点からも、団体の実態を把握する手立てとして団体構成員の名簿の提出をお願いしております。</p>

Q	添付する名簿について、活動には公募した子どもたちも出演予定ですが、その場合、団体構成員名簿には、子どもたちの氏名や住所を記載しなければならないのでしょうか。
A	団体名簿の提出については、助成対象活動の拠点の確認の際の補足資料という位置づけと考えおりますので、申請した活動にのみ出演する出演者や作家などの情報を、名簿に記載していただく必要はありません。

Q	活動実績資料として、記念誌を提出したいのですが、どの部分をコピーするとよいでしょうか。
A	表紙に加え、活動内容がわかるページを選択してコピーしたものを提出してください。

Q	活動実績資料をコピーする際、モノクロとカラーのどちらでコピーするとよいでしょうか。
A	モノクロ・カラーどちらでも構いません。

●「収支予算書」について

Q	もし、助成対象外の経費を申請した場合はどうなりますか。
A	申請内容に虚偽の記載等があった場合には、助成決定の取り消しや助成金の返還に加え、所定の違約金を納付いただかなければならない場合もあります。申請に際しては、十分に対象経費か否かの確認を行ってください。

Q	収支予算書の記載について、現段階で見込むことが難しい寄付等の要素がある場合は、どのようにすべきでしょうか。
A	現段階でどのくらいの収入が見込めるかがはっきりしないものについては、申請時には記載していただく必要はありません。 ただし、助成金交付時の精算作業の際には、寄付等の実額を明確に記載できると思われしますので、それをもって最終的な助成金の交付額を確定させることとなります。

Q	入場料収入等により黒字となった場合、交付（予定）額より減額されますか。
A	本助成金は、実施事業における赤字を補填するという考え方のため、対象経費の決算の結果、黒字となった分については交付（確定）額において、減額となります。

Q	これから申請する他団体からの助成金額が未定なのですが、どう書けばよいでしょうか。
A	可能な限り申請額を記入してください。すでに申請しているものについては、申請書に記載した金額を記入してください。

Q	収支予算書の作成にあたり、活動にかかる経費の相場は、どのように設定すればよいでしょうか。
A	活動に係る各経費の相場については、類似の活動等をご自身で調べたうえで、なるべく実態に即した金額で収支予算書を作成してください。

Q	収支を精算した際に、想定以上の収入があり、助成金が交付されなくても黒字になるようなことがあった場合、この黒字部分等を寄付することで助成金を受けることができるのでしょうか。
A	<p>収支を精算した結果、助成対象活動単体で黒字になっている場合に、その黒字部分等を寄付する行為は、本助成制度の想定外であり、認められません。仮に寄付をしたとしても、その金額を助成金で補填することはいたしかねます。</p> <p>また、募集要項で規定する慈善活動とは、あらかじめ収益を他の団体に寄付することを前提とした活動を想定しておりますので、活動企画時から寄付することを前提としていけば助成対象活動となりません。</p> <p>ただし、繰り返しになりますが、事業収入が黒字になった際には、助成金が受けられないことに加え、収益を寄付する行為自体が制度の想定外となっておりますので、寄付行為を収支精算に参入しないようにお願いします。</p>

Q	令和6年4月1日に活動の実施を予定しています。その際に、本番に向けたリハーサルが3月中に行われる予定となっておりますが、そのリハーサルも対象活動として認められますか。
A	<p>活動本番日が令和6年4月1日であれば、助成対象活動と判断されます。</p> <p>しかし、リハーサルについては、別表【助成対象経費一覧表】にあるとおり、稽古等活動本番日に係らないと判断されるため、助成対象にはなりません。よって、リハーサルで使用する会場費等も助成対象外経費となります。</p> <p>ただし、活動本番日に係る設営日が前年度（令和6年3月末）になる場合、本番に係る費用であることが客観的に把握できる状況となっていた場合に限り対象経費として認定することが可能です。</p>

Q	公演を実施するため、既に令和6年6月の会場を予約し、支払いも済ませているが、助成金交付事業の対象にはなりますか。
A	<p>対象活動となります。</p> <p>会場費については、支払証憑書類があれば前年度に支払ったものも計上できます。</p>

Q	「会場費」で、リハーサルの費用として認められるものはありますか。
A	活動本番日の前日等、連続する日であれば認められますが、例えば公演の1か月前にリハーサルを行った場合の会場費は対象外となります。

Q	「会場費」として、事前の打ち合わせや会議に係る経費を計上できますか。
A	活動本番日に係る費用のみ対象となっていますので、打ち合わせや会議等に係る費用は助成対象外となります。

Q	会場費の支払いについて会場に問い合わせたところ、通常は現金と領収書でのやり取りとなっているそうです。請求書を発行してもらうことは可能ですが、支払いは現金で行ってもよいですか。
A	現金でのみ支払となる場合は、領収書で構いません。 領収書への記載事項についての注意点については、SCARTS ウェブに掲載しております「支払証憑書類に関する留意点」をご一読ください。

Q	申請者が活動の出演者となっている場合、申請者や所属団体のメンバーへの出演料や謝金は助成対象経費として計上してよいですか。
A	活動内容によっては申請者自身の親族等の身内、所属団体メンバーなどが出演することもあり得ますので、出演に対する対価として申請者等に報酬を支払うことも考えられます。 ただし、支出費用の精算を行う際に、原則申請者等の出演者から申請者に充てた請求書と申請者から出演者に振込がなされたことが確認できる書類の提出を求めています。これは、申請者等であっても出演料が発生することを前提としつつも、本助成金交付事業が公金の支出を伴う事業となっていることもあり、申請者への出演料支払い額が不透明になり、社会通念上疑義が生じてしまうことを防ぐためです。 なお、出演料の支払いについては、別表【助成対象経費一覧表】の「諸謝金」に記載のとおり、活動本番日に関する経費のみが対象となっておりますので、仮に1日のみ従事した報酬としてはあまりに高額な支払いがなされていたことが見受けられた場合には、要領に基づき、例えば他の出演料と比較させていただくなど、必要な調査を実施させていただくこともあります。

Q	企画者の準備作業にかかったコストについて、企画費や人件費として充当可能ですか。
A	募集要項の別表【助成対象経費一覧表】に記載している「諸謝金」として、活動本番日に係る企画費のみ計上することができます。事前のリハーサル等の企画費が含まれる場合には、その部分は助成対象外となります。なお、あまりに高額な企画費が計上された場合には、要領に基づき、例えば他の活動の企画費と比較させていただくなど、必要な調査を実施させていただく場合もあります。

Q	出演者の謝金（講師料+演奏料）の金額に制限はありますか。
A	一律の金額等制限は設けていませんが、金額の妥当性が問われる場合には、過去の活動歴や同等の事業と比較する等調査させていただく場合があります。 活動の規模等にもよるため、審査の段階で相対的に評価をし、計上された金額が妥当かどうかの判断をいたします。

Q	申請者の関係者や家族が会場整理を行う場合、その関係者や家族に支払う費用も対象経費に含まれますか。
A	場合により、申請者の関係者や家族が会場整理を行うこともあり得ますので、業務の対価として報酬を支払うことは特段禁止していません。なお、支出費用の精算を行う際には、原則請求書と振込が確認できる書類の提出を求めていますので、関係者や家族であっても、そうした支払証憑書類を厳格に届け出させていただく必要があります。 諸謝金の支払いについては、活動本番日に関する経費のみが対象となり、申請可能となっています。そのため、仮に1日のみ従事した報酬としてはあまりに高額な請求（支払）がなされていたことなどが見受けられた場合などには、要領に基づき必要な調査をさせていただくこともあります。本助成金交付事業は、公金の支出を伴う事業となっておりますので、社会通念上疑義が生じないように十分ご注意ください。

Q	舞台上使用する照明費は、どこに計上すればよいでしょうか。
A	会場備付の照明を利用し、会場等から施設備品使用に係る物件料を請求された際には「物件費」として計上してください。 また、照明機材を操作するためのスタッフを業務委託等により手配し、当日オペレーションを依頼し、その人件費を支払う際には「諸謝金」として計上してください。

Q	「助成の対象となるのは令和6年度中に支払われた経費に限ります」とありますが、活動自体が4月に行われるため、開催準備は前年度より行っています。前年度の3月までに購入した消耗品費は計上できますか。
A	前年度の3月までに購入した「消耗品費」は、対象経費上の「物件費」に該当します。そのため、要項にも記載しているとおり、「活動本番日に係るもの」に限り計上可能となります。

Q	コピー代やFAX代は対象経費となりますか。
A	コピーに係る費用は「物件費」、FAXに係る料金は「通信費」として計上してください。

Q	自家用車で会場まで楽器を運搬するため、駐車場を使用予定です。対象経費に計上してもよいでしょうか。
A	原則、公共交通機関を利用していただくこととなっています。しかし、大型楽器運搬のため、自動車の利用が不可欠等の明確な理由がある場合は、理由を摘要欄に記入し、計上してください。その場合、領収証等の支払証憑書類は必ず提出してください。

Q	「交通費」で、作品運搬のためタクシーを利用したいのですが、助成対象経費として計上してよいでしょうか。
A	事務局へ事前にご相談のうえ承認を得られた場合は、「運搬費」として計上してください。

Q	出演者の経費支払い方法について、「請求書」と「振込明細書」が必要とのことですが、これは出演者に交通費、出演料の請求書を出してもらい、その金額を振り込んだ証明書があればよいのでしょうか。
A	出演者への交通費・出演料等についても出演者から発行してもらった請求書とともに、振込に関する証明書を提出してください。

Q	出演者の交通費の切符、領収書、乗車証明、航空券半券などは不要という理解で間違いないでしょうか。これらを申請者の名義で用意することは難しいです。
A	不要ということではありません。出演者の交通費に係る切符、領収書、乗車証明、航空券半券等については、精算時に正しく請求・支払が行われているかを確認するための書類として、可能な限り提出をお願いいたします。（記名については、各出演者の氏名となることは問題ありません。）

Q	記録映像撮影が対象経費とあるが、YouTube 配信のための撮影は対象となりますか。
A	後日配信を行う際にかかる配信料等は対象外ですが、記録を目的とした映像撮影であれば対象経費となります。

Q	「交通費」のなかに、出演者への謝金を含めて支払いを行う場合、どのように計上すればよいでしょうか。
A	できる限り内訳を明確にし、交通費と諸謝金に分けて計上してください。 決算時の請求書が1枚になる場合には、内訳にてそれぞれの金額が明示されるよう予め手配をお願いします。

Q	出演者の旅費・交通費について、パッケージプランで予約を行う際に、飲食込みのプラン（朝食付き等）の場合、どのように計上すればよいでしょうか。
A	予約したパッケージプランの内訳の詳細がわかる書類（請求書等）を提出してください。 飲食に係る料金が明確にわかる場合には、その分は除いて計上してください。

Q	図録の製作費が対象外経費となっているが、経費の割合として大きいです。助成対象にはならないのでしょうか。
A	本助成金は対象活動本番日に係る助成であるため、団体の資産及び販売の原資となるものは対象外経費となります。

Q	申請する活動に関するウェブサイトの制作費及び管理費は、助成対象経費になりますか。
A	助成対象外になります。

Q	「飲食に伴う費用は助成対象外の経費とします」とありますが、司会者やアルバイトに提供した弁当代は対象外となりますか。
A	飲食に関する経費はすべて助成対象外経費となりますので、計上はできません。

●採択時の支援について

Q	SCARTSの機材（プロジェクター、モニター等）を借りることはできますか。また、受付等の人員の協力をSCARTSにお願いすることはできますか。
A	助成対象活動を実施する施設としてSCARTSをご利用いただく場合には、通常の貸館利用時の規定に基づき、機材等の備品を貸し出すことが可能です。ただし、有料の備品及び付帯設備費用は利用区分ごとにご負担いただくこととなりますのでご注意ください。 また、受付等の人員については、当財団スタッフを充当することは困難ですので、ご自身で受付スタッフ等の手配をお願いします。

Q	当日券の受付窓口を札幌市民交流プラザにお願いすることは可能でしょうか。
A	当日券販売受付等に必要の人員の手配については、札幌市民交流プラザでは承っておりません。各自で人員の手配をお願いします。なお、チケットの販売につきましては、ご自身で道新文化事業者へ販売を委託していただければ、札幌市民交流プラザチケットセンターにて取り扱うことは可能です。（ただし、受付窓口の人員派遣はしておりません。）その際に発生する手数料等については、ご自身にてご負担ください。

●広報について

Q	今回助成を受けるのは申請者個人ですが、申請者として企画する演奏会の主催は別の名称で行っています。共催として届けておりますが、チラシに記載する主催者名は、申請者名と同一にする必要がありますか。
A	該当事業の申請者が主催者であることを明確にさせていただく必要がありますので、主催者名（申請者名）は必ず記載してください。

Q	SCARTS助成金では、自動的に札幌市の名義後援が付きませんか。 また、他の名義後援（北海道、札幌市教育委員会等）を申請してもよいですか。
A	本助成金は札幌市が実施するものではないため、名義後援として札幌市が自動的につくことはありません。お手数ですが、名義後援をご希望の場合は、別途札幌市に申請をお願いいたします。 その他、北海道、札幌市教育委員会についても名義後援申請を行っていただくことは問題ありません。

Q	助成を受ける事業の広報物にはロゴ表記が必要とあるが、既に貸館予約をしてチラシの作成も進めてしまっており、採択が確定してからだとロゴを入れて作り直すには間に合いません。例えば当日会場で助成対象活動と分かるよう掲示物を出すなど、別の方法をとることは可能でしょうか。
A	ロゴ表記は採択結果が届いてから間に合う範囲での対応で構いません。 会場に助成対象活動とわかるような掲示物を出す、既に作成済みのチラシ・パンフレット等に助成事業名表記とロゴマークをシール等で貼り付ける等してください。

●アンケートについて

Q	来場者へのアンケートについて、どこまでの情報を提出すればよいでしょうか。
A	集計結果（表・グラフ、自由記述等）を提出してください。

Q	来場者へのアンケートでの質問項目について、必須事項はありますか。
A	採択決定後、ひな形を共有しますので、そちらを使用し、アンケートを実施してください。

●活動報告について

Q	活動報告会の発表方法はどんな形でしょうか。
A	令和5年3月に実施した際は、スクリーンを使用しパワーポイント・画像・動画等で成果についてプレゼンテーションを行いました。 次年度以降の発表方法については、まだ決定していません。詳細が決まり次第、採択された方へご連絡いたします。

Q	活動報告会への参加が必須とのことですが、活動報告会の日に申請者や申請団体の代表者が出席できません。他の者が出席してもよいでしょうか。
A	活動内容が説明できる方であれば、申請者自身や申請団体の代表者でなくても構いません。 ただし、関係者のどなたかに必ず参加いただき、活動内容を報告するようにしてください。

Q	31日以内に活動実績報告を提出しなければならないとありますが、申請団体において、月末締め翌月払いのルールがあるため、31日を過ぎてしまう可能性がある場合、どのようにすればよいのでしょうか。
A	事前に事務局へご連絡いただき、事情を伺ったうえで都度対応をお伝えします。

●変更申請について

Q	申請時に予定していた事業の会場・出演者などに変更が生じ、規模を縮小して行う場合、変更申請は認められますか。
A	変更が生じた際は、速やかに事務局までご連絡ください。 事業内容に大幅な変更があると判断された場合、助成申請を取り下げさせていただく場合があります。

Q	前日リハーサルの開始時間が会場の都合で早くなったため、出演者の前泊が必要になりました。予算の変更も変更届が必要ですか。
A	事業内容に影響を及ぼす変更であれば、変更申請書を提出してください。 あわせて、申請時の「収支予算書」様式を使い、新たな予算書も提出してください。

●支払証憑書類について

Q	申請者本人の指導料・出演料等の請求書について、宛先・受け取りともに全く同じになります。その場合、振込口座は異なる口座から入金すればよいですか。
A	申請者自身で請求書を作成いただき、申請者自身宛てに異なる口座からの入金を確認できる書類を支払証憑書類として添付してください。

Q	現金での支払の場合、支払証憑書類は領収証のみでよいでしょうか。
A	はい。領収証をもって支払証憑書類とする場合、「発行日の記載」・「発行者の印（領収印）の押印」・「宛名が助成対象活動申請者（団体名）であること」・「摘要欄（但し書き）に対象活動に係る費用として支出されたことが明記されていること」・「印紙税が発生する場合、収入印紙の貼付があること」が要件となりますのでご注意ください。

●概算払い申請について

Q	ここで指す見積書とはどのような形式のものですか。
A	概算払申請時に必要となる見積書は、それぞれに係る経費の算出根拠を示すものが必要となりますので、申請した経費を支払う予定の業者等からの見積書を提出してください。 (ご自身で作成した積算書は認められません。)

Q	提出する見積書は、予算書に出した予算額分のものが必要ですか。それとも、助成交付予定額分あればよいですか。
A	助成交付予定額の50%以内の額であれば概算払いが可能です。 助成交付予定額全ての見積書を徴取するのは難しいと思いますが、制度上、係る経費の根拠書類がないと概算払いができないため、助成交付予定額のうち見積書が徴取できるものは徴取し、提出してください。 もし、個人への支払に関する見積書の徴取が難しい場合には、その他にかかる経費(業者への発注等)で見積書が徴取できるものを概算払いで計上いただき、最終的に決算の段階で助成決定額と調整いたします。それも難しい場合(アーティストへの謝金が多数の場合等)は、支払先(アーティスト個人名)と金額が記された書類(押印不要)を作成いただき、提出してください。

Q	会場費はすでに支払いが済みであり、振込書が手元にあります。予算書では、これに当日と前日リハ時の付帯設備費を加算していますが、その算出根拠は過去に同会場で同規模の公演をした際に使用した付帯設備の費用となります。(当時の領収証あり)この場合、会場費の算出根拠として、「すでに支払い済みの会場費振込書」、「過去の公演時の付帯設備費領収証」を提出してもよいですか。
A	本助成への申請事業規模が過去の公演と同等であるのであれば、一旦過去に支払った付帯設備費用に関する書類と、すでにお支払い済みの会場費の振込書類を提出してください。事務局にて内容を確認し、今回の採択事業の見積が算出できると検討します。